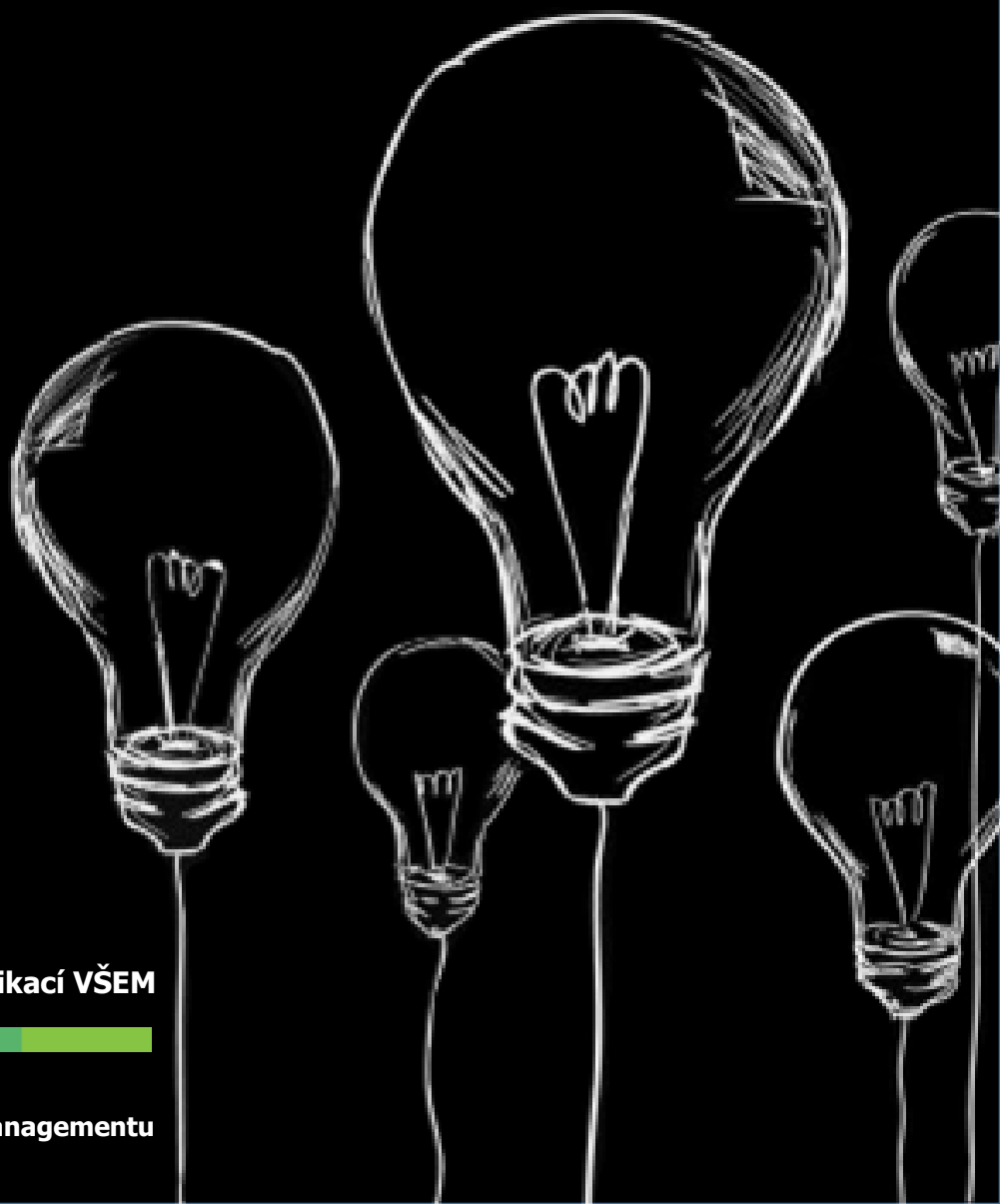


PRŮVODCE ADMINISTRACÍ STUDIA VŠEM



Edice elektronických publikací VŠEM

Odborné nakladatelství
Vysoké školy ekonomie a managementu

PRŮVODCE ADMINISTRACÍ STUDIA VŠEM

1 PRŮBĚH STUDIA	1
1.1 Rozvrhy a zkoušky	2
1.1.1 Výuková soustředění	2
1.1.2 Anotace studijních předmětů	2
1.1.3 Praktické aplikace	3
1.2 Písemné práce	4
1.3 Zkoušky	8
1.4 eAplikace VŠEM	9
1.5 Stipendia na VŠEM	13
1.5.1 Podnikové stipendium VŠEM	14
1.6 Studijní poplatky a administrace	14
1.6.1 Cenové úrovně VŠEM	16
1.6.2 Studentský úvěr VŠEM	20
2 STUDENTSKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM	22
2.1 eIndex	23
2.2 Klasifikační přehled	23
2.3 Rozvrh studenta	23
2.4 Soubory uchazeče/studenta	23
2.5 Studijní formuláře	24

PRŮVODCE ADMINISTRACÍ STUDENTA VŠEM

2.6 Zkoušky studenta	25
2.7 Platby uchazeče/studenta	25
2.8 Docházka studenta	25
2.9 Kalendář výuky a zkoušek	25
2.10 Přihlašování na prezentace/PA	25
2.11 Studentský e-mail (editace)	25
2.12 Kontaktní údaje studenta	25
2.13 Zaměstnavatel studenta	25
2.14 Internetové aplikace	26
2.15 Aktuality SIS VŠEM	26

3 PROJEKTY VŠEM A MIMOSTUDIJNÍ AKTIVITY

28

3.1 Centrum ekonomických studií	29
3.2 Centre for innovation studies	29
3.3 StartUp VŠEM	30
3.4 Poradna VŠEM	30
3.5 Hosté VŠEM	31
3.6 Elitní program VŠEM	32

4 INFORMACE, STRUKTURA A VEDENÍ VŠEM	34
4.1 Informace a komunikace na VŠEM	35
4.1.1 Informačně poradenské centrum VŠEM	35
4.2 Vedení VŠEM	36
4.2.1 Rektorát	36
4.2.2 Akademická rada	36
4.2.3 Rada pro vědu a výzkum	36
4.2.4 Kolegium rektora VŠEM	36
4.2.5 Komise pro interní hodnocení kvality	37
4.2.6 Pedagogická komise VŠEM	37
4.2.7 Studentská rada VŠEM	38
4.2.8 Studentský senát VŠEM	38
4.2.9 Studentský a absolventský klub VŠEM	38
4.2.10 Mezinárodní studentský klub VŠEM	39
4.2.11 Vysokoškolský sportovní klub	39
4.2.12 Administrativní komise VŠEM	39
4.2.13 Disciplinární komise VŠEM	40
4.3 Vnitřní předpisy VŠEM	40
4.4 Prostory VŠEM	41

1

PRŮBĚH STUDIA

Úvod

Průvodce administrací studia VŠEM je souhrnem základních administrativních pokynů, termínů a informací, týkajících se vlastního studia na Vysoké škole ekonomie a managementu.

Cíle kapitoly

- **Seznámit studenta se základní terminologií;**
- **Kontrola studia;**
- **Představení eAplikací VŠEM.**

1.1 Rozvrhy a zkoušky



V rámci akademického roku je studentovi k dispozici více než 500 zkouškových termínů (EZK, EZP, EZZK).

Součástí výuky na VŠEM jsou nejen výuková soustředění, ale i videolearning a videocvičení.

- Termíny výukových soustředění pro daný akademický rok, nalezne student v SIS VŠEM/Rozvrh studenta.
- Termíny zkouškových soustředění pro daný akademický rok, nalezne student v SIS VŠEM/Zkoušky studenta.

1.1.1 Výuková soustředění

Jednotlivá výuková soustředění jsou vždy rozdělena dle formy studia.

- **Prezenční studium** (1-3 denní výukové soustředění v průběhu pracovního týdne).
- **Kombinované studium I** (1-2 denní výukové soustředění pouze o víkendech).
- **Kombinované studium II** (4-5 denní intenzivní výukové soustředění/1x trimestr).

1.1.2 Anotace studijních předmětů

Anotace studijních předmětů zahrnuje:



ANOTACE STUDIJNÍCH
PŘEDMĚTŮ VŠEM

- **hodinovou dotaci studijního předmětu;**
- **způsob ukončení, počet kreditů, časovou dotaci, typ výstupu a jeho obsah a cíle;**
- **informace o základní literatuře a videolearningu/audiolearningu VŠEM.**

1 PRŮBĚH STUDIA

1.1.3 Praktické aplikace (PA)



Studenti se z PA průběžně odhlašují, doporučujeme sledovat volnou kapacitu v průběhu trimestru.

- Praktické aplikace slouží k rozšíření základních nebo teoretických znalostí daného oboru v různých oblastech.
- Předměty jsou vypisovány v českém i anglickém jazyce.
- Kapacita Praktických aplikací je omezena maximálním počtem studentů pro zvýšení interakce mezi studenty i lektorem.
- Tolerovanou absenci, způsob a formu výstupu stanovuje lektor.
- Více informací, viz **Informace k PA**

Charakteristika PA



Praktické aplikace jsou pravidelně vypisovány každý trimestr a periodicky se opakují.

- **Debata**
- **Odborná exkurze**
- **Odborný seminář**
- **Panelová diskuze**

Povinná kreditová zátěž pro prezenční studenty



KALKULAČKA KREDITŮ

- **Počet kreditů, které je potřeba získat je k dispozici na stránce Kontrola studia/Praktické aplikace.**



1.2. Písemné práce



**POKYNY PRO PSANÍ
ODBORNÝCH PRACÍ**

- Samostatné písemné výstupy studenta ve stanoveném rozsahu stran a na zvolené téma (volba tématu písemných výstupů je čistě v kompetenci studenta, který volí z tematických okruhů).
- Příslušná práce musí být vypracována, zaslána na základě standardů VŠEM, viz Průvodce psaním písemných prací.
- Každá písemná práce je autorským dílem a je proto třeba pracovat v souladu s Autorským zákonem 121/200 Sb. Žádná část práce nesmí být převzata od jiného autora či z jiného zdroje bez řádného citování.
- Naplnění stanoveného/celkového počtu příslušných kreditů za dílčí písemné práce (SP, ZP, PP) si student stanovuje na základě svých studijních, profesních a časových preferencí, což umožňuje kombinaci různých písemných výstupů. Student volí z seminárních/zápočtových prací a z praktických prací. Je třeba prezentovat minimálně jednu práci.
- Více informací, viz **Průvodce psaním písemných prací**



Písemné práce jsou zasílány pouze v elektronické podobě v jednom souboru prostřednictvím SIS VŠEM/Studijní formuláře (titulní strany, text a přílohy) a povoleném formátu (PDF), viz SIS/eVyhledavač (titulní strany).

Mezi písemné práce se řadí:

- **Seminární práce**
- **Praktická práce**
- **Zápočtová práce**
- **Závěrečná práce**

Seminární práce

Student má možnost vypracovat Seminární práce (SP). Termín pro odevzdání je na volbě studenta, kdy je nutné přihlížet k termínu ukončení studia v rámci standardní doby studia.



Minimálně jeden z písemných výstupů (mimo esej) musí student prezentovat.

Zápočtová práce

Student má také možnost vypracovat v rámci studijního programu zápočtové práce. Termín pro odevzdání zápočtových prací není pevně stanoven a je dán termínem ukončení studia v rámci standardní doby studia.

Zápočtová práce může mít následující formy:

a) Případová studie

text zápočtové práce hodnotí konkrétní **reálný problém v praxi**, uvádí podmínky a způsoby řešení, navrhuje nejvhodnější možnosti a doporučení na základě empirie či teorie. Případová studie nemusí mít nutně teoretickou část, ovšem pracuje v návrzích a diskusi s teoretickými východisky, které také cituje a porovnává s vlastními návrhy.

b) Teoretické studie

zápočtová práce je **zaměřena především teoreticky**, převládá teoretická část se zpracováním a porovnáním zdrojů. Výstupem takovéto práce je srovnání teorií, obsahová analýza, vyvození převládající teorie či naopak limity rozebíraných teorií. Vhodným výstupem je také systematizace teorií či tvorba systému, modelu či konstruktů. Takováto práce obsahuje **větší množství teoretických zdrojů**, které pak v krátké praktické části **porovnává, komentuje a vyvozuje právě některý z uvedených výstupů**.

c) Výzkumná studie

zápočtová práce se zaměřuje na velmi **úzce vymezený okruh zkoumání** a rozebírá na základě empirického výzkumu zvolený problém. Jedná se např. o ověření teorie či předpokladu, dílčí výzkum výskytu jevu a jeho kategorizace.



Šablony písemných prací

Praktická práce

Student má možnost vypracovat Praktické práce (PP). Termín pro odevzdání je na volbě studenta, kdy je nutné přihlížet k termínu ukončení studia v rámci standardní doby studia.



Formální úprava, struktura a výběr témat je stejná u všech písemných prací VŠEM

a) Profesní studie

zpracovává studentem navržený reálný projekt za využití Lean Canvas / Business Model Canvas (podnikatelský plán), který obsahuje stanovení problému, alternativy řešení (dosud dostupné substituty, existující řešení, konkurence), analýzu trhu (stavu), praktickou část řešení (např. analýza, media plán, strategie, business plán), indikátory úspěchu projektu (cílová skupina a její velikost, přijetí navrhovaného nového produktu/služby cílovou skupinou, její kupní síla), životaschopnost projektu, struktura nákladů a výnosů projektu a prezentaci daného projektu.

b) Praktická studie

písemný výstup následuje po absolvování příslušné Praktické aplikace (PA). Student zpracovává odborný/praktický text na základě pokynů vyučujícího.



SBORNÍK VZOROVÝCH PRACÍ

c) Aplikační studie

z Hostů VŠEM/Skill Portu/Workshopů je možné zpracovat na základě aktivní účasti studenta. Pro každou akci je individuálně zadáno téma práce podle tématu semináře.

d) Esej

je možné zpracovat na základě aktivní účasti studenta na některé z akcí Hosté VŠEM/Skill Port/workshopy. Pro každou akci je individuálně zadáno téma Eseje podle tématu přednášky.

Esej je úvaha či rozpracování tématu podle uvážení studenta. Student vychází z přednášky a téma dále rozpracovává. Může využívat další zdroje, které je ovšem nutné standardně citovat.

1 PRŮBĚH STUDIA

e) Odborná praxe



povinnou pro odbornou praxi je její prezentace. Písemný výstup z Odborné praxe se zaměřením odpovídajícím studijnímu programu (Ekonomika a management) obsahuje popis společnosti, kde praxe probíhala, náplň praxe, popis propojení se studijním zaměřením studenta, popis využití znalostí, dovedností a kompetencí získaných během studia, popis přínosu praxe pro studenta a jeho studium. Součástí práce je protokol o absolvování praxe.

Formální úprava a výběr témat je stejná, jako u ostatních písemných prací a řídí se níže uvedenými Pokyny.

Závěrečná práce

Zákon o vysokých školách č. 111/1998 Sb. rozlišuje názvy pro bakalářské práce (bakalářský studijní program), respektive diplomové práce (magisterský studijní program), kdy v textu je používáno souhrnného označení BP/DP nebo závěrečná práce.

Termíny pro odevzdání a obhajobu závěrečné práce jsou stanoveny časovým harmonogramem pro **ukončení** studia (nezávisí na termínu zahájení studia nebo termínu ukončení standardní doby studia).



Minimální doba trvání praxe je 12 týdnů (Bc.) / 8 týdnů (Ing.), kdy součástí je povinná prezentace.

1.3 Zkoušky



V rámci akademického roku je studentovi k dispozici více než 500 zkouškových termínů (EZK, EZP, EZZK).



Zkoušky jsou hodnoceny v rozsahu 0 - 100 bodů (0 - 50 = 4 / 51 - 70 = 3 / 71 - 90 = 2 / 91 - 100 = 1).



Student musí být před zkouškovou místností min. 30 min. před začátkem zkoušky. Zkoušku nelze absolvovat ani v případě minutového zpoždění.

- Dílčí zkoušky probíhají v elektronické podobě na počítači formou testu (Multiple choice) s možností i více správných odpovědí. U vybraných studijních předmětů mohou být součástí zkouškového testu i otevřené otázky.
- Zkoušku je možné absolvovat až po skončení všech výukových soustředění z daného studijního předmětu.
- Na zkoušku se přihlašujete přes SIS VŠEM/Zkoušky studenta/EZK, kdy přihlášení na EZK je možné i den předem (do 23:59 hod.).
- Pokud student zjistí, že se na zkoušku nemůže dostavit, musí se včas odhlásit.
- V případě neúčasti na zkouškovém soustředění student nepředkládá potvrzení od lékaře/zaměstnavatele/úřadu, respektive důvod neúčasti s tím, že je stanoven maximální počet omluv bez udání důvodu za akademický rok dle cenové úrovně, které student může čerpat v rámci tzv. „sick days“ (SD).
- Plný počet bodů za otázku student obdrží pouze v případě označení všech správných odpovědí. V případě označení jedné špatné odpovědi je za celou otázku nula bodů. Pokud student označí pouze část správných odpovědí, získá poměrnou část bodů.
- Student může nahlížet/prohlížet klasifikované zkouškové testy (EZK) prostřednictvím SIS VŠEM/Soubory uchazeče/studenta/Zkouškové testy a programu Lockizard (formát PDC).
- Na každou zkoušku má student 3 pokusy (1 řádný a 2 opravné). Poté má student k dispozici 1 mimořádný zkouškový pokus. Pokud jsou vyčerpány všechny zkouškové pokusy, může student požádat rektora VŠEM o tzv. rektorský termín, na který není právní nárok a v případě schválení je zpoplatněn dle cenové úrovně.
- Více informací, viz **Informace ke zkouškám**

1.4 eAplikace VŠEM

Výukové interaktivní aplikace VŠEM, kdy přihlašovací údaje do těchto aplikací jsou totožné s přihlašovacími údaji do SIS VŠEM (Videolearning) / Jméno a Příjmení, studentský mail (VideoForum).

→ Více informací, viz **Pokyny pro eAplikace**

→ Videolearning VŠEM

- Výuková videoaplikace pro studijní předměty i administraci studia.
- Profesionálně natočené přednášky všech studijních předmětů, členěné do kapitol a podkapitol, doplněné o terminologický slovník, eTexty VŠEM i on-line zkušební testy.
- Studentovi slouží před první přednáškou pro seznámení s danou problematikou, kdy lektor nemusí v rámci úvodní hodiny představovat samotný předmět, nýbrž se může věnovat samotné problematice a praktickým ukázkám.
- Videolearning VŠEM je následně doporučen jako studijní opora pro přípravu na zkoušku (EZK, EZZK).



**PŘIHLÁŠENÍ
VIDEOLEARNING /
AUDIOLEARNING**

Audiolearning VŠEM

- Obdoba Videolearningu VŠEM, kdy jsou přednášky studentům k dispozici v audioformátu (mp3).



Termíny po předchozí
dohodě ve všední den i
o víkendu.

Videoforum VŠEM

- On-line videocvičení/videokonzultace s vyučujícími (výuková soustředění, individuální konzultace) a administrativou VŠEM.
- Student, který nechce využít prezenčních konzultačních hodin, nabízených lektory VŠEM, může využít on-line videokonzultací, prostřednictvím aplikace MS Teams.



V tištěné i elektronické podobě (PC, tablety, čtečky, mobilní telefony...)

Učební texty

- Učební texty VŠEM jsou vydávány odborným nakladatelstvím VŠEM, které vydává odborné publikace z oblasti ekonomie, managementu, lidských zdrojů a dalších příbuzných oborů.
- Učební texty VŠEM jsou psány odborníky z dané oblasti a akademickými pracovníky Vysoké školy ekonomie a managementu, obsahují tedy nezbytné informace pro úspěšné absolvování zkoušky (EZK/EZZK).
- Databáze elektronických učebních textů eBooks je dostupná prostřednictvím eVyhledavače VŠEM.
- Veškeré elektronické materiály VŠEM jsou chráněné bezpečnostním programem LockLizard.

eVyhledavač VŠEM

- V eVyhledavači VŠEM student nalezne veškeré podklady k administraci a kontrole studia.
 - **podklady k výuce;**
 - **elektronické učební texty;**
 - **pokyny pro psaní odborných prací;**
 - **potvrzení o studiu;**
 - **šablony, titulní strany**
 - **vnitřní předpisy;**
 - **a další.**

1 PRŮBĚH STUDIA



Doporučujeme WebMail pravidelně kontrolovat

WebMail VŠEM

- K vlastnímu studentskému e-mailu mají studenti přístup prostřednictvím internetového rozhraní (WebMail).
- Přihlašování ve formátu jmeno.prijmeni@infovsem.cz je stejné jako do SIS VŠEM.

Office 365

- Online přístup do aplikací MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Forms a další)

ePlatby VŠEM



Přístup do aplikace ePlatby VŠEM

- Elektronická aplikace pro platbu: učební a studijní texty VŠEM, administrativní úkony, univerzitní oblečení VŠEM.
- Prostřednictvím aplikace jsou realizovány platby studijních poplatků/školného, kdy je student povinen dodržovat Pokyny pro ePlatby VŠEM.
- Přihlašovací údaje stejné jako do SIS VŠEM.
- Více informací, viz **Administrace plateb**

Knihovna VŠEM



On-line katalog knihovny VŠEM

- Aplikace Knihovny VŠEM (knihovnavsem.cz) slouží k vyhledávání publikací v knihovním fondu Knihovny VŠEM (počet publikací pro prezenční/absenční výpůjčku, rezervace výpůjčky).
- Student vyhledá v Knihovně VŠEM požadovanou literaturu, vyplní výpůjční protokol online, nahlásí telefonicky výběr na IPC, které deaktivuje bezpečnostní rám. Student následně předloží publikace na IPC VŠEM, kde je zaregistrována jejich bezplatná výpůjčka.
- Výpůjčky až na 6 měsíců.



Platnost registrace
365 dní!

Knihovna Akademie věd ČR

- Po vyplnění žádosti o přístup do Knihovny Akademie věd ČR, získají studenti bezplatný přístup k elektronickým informačním zdrojům i pro prezenční a distanční výpůjčky.
- Postup pro registraci do Akademie věd ČR na IPC:
 - Vyplnění Přihlášky čtenáře (elektronické informační zdroje EIZ).
 - Předložení občanského průkazu.

Docházkový registrační systém



Zpětné doplnění účasti
na výuce, pokud
nedošlo k registraci
nebo registrace
neproběhla korektně,
není možné

- Docházkový a registrační systém (DRS) slouží k evidenci/registraci docházky studentů na výukových a zkuškových soustředěních v SIS VŠEM. Podmínky využívání DRS jsou upraveny Vnitřními předpisy VŠEM (Docházkový a registrační systém).
- Student používá docházkové a registrační terminály v budově VŠEM přiložením platného studentského průkazu VŠEM pro stanovené účely (vstup do budovy, výuková a zkušková soustředění, obsluha výtahu).
- Úspěšné zaevidování příchodu/odchodu (červený terminál) je oznámeno světelným a zvukovým signálem (zelený světelný signál, souvislý nepřerušovaný tón).
- O chybovém hlášení registrace je student informován prostřednictvím světelného a zvukového signálu (červený světelný signál X, krátce přerušovaný tón).



Rezervační aplikace VŠEM

- Prostřednictvím Rezervační aplikace VŠEM mohou studenti zvolit konkrétní termín i čas schůzky pro konzultaci s akademickým pracovníkem VŠEM, studijním poradcem, či zaměstnancem Informačně poradenského centra VŠEM mimo úřední dobu.

www.rezervacevsem.cz

1.5 Stipendia na VŠEM

- Nabídka stipendia v rozsahu 0 až 100% ročního školného při splnění stanovených podmínek v rámci studia.
- Žadatelé o STIPENDIUM VŠEM musí splnit jednu z podmínek, viz

- **Studijní průměr**
(výsledky z předchozího studia na SŠ/VŠ)

- **Váleční veteráni ČR**
(dle Zákona č. 170/2002 Sb.)

- **Neziskové organizace**
(zaměstnanci NGO)

- **Vrcholový sport**
(členové reprezentace ČR)

- **Hendikepovaní a zdravotně postižení** (držitelé průkazů ZTP)

- **Svobodné matky/samoživitelky**

- STIPENDIUM VŠEM je udělováno i v průběhu studia za mimořádné studijní, sportovní, rozvojové, výzkumné nebo mimostudijní aktivity uchazeče/studenta, při splnění stanovených kritérií.
- Podklady pro udělení stipendia předkládá student ke schválení, kdy na jeho udělení není nárok.
- Držitel Stipendia VŠEM musí v každém ročníku plnit podmínky pro udržení stanoveného stipendia.
- Stipendia jsou udělována v každém akademickém roce a jsou hrazena výhradně z prostředků VŠEM.



Povinné studentské a
mimostudijní aktivity
na VŠEM!

1 PRŮBĚH STUDIA



Ze strany MŠMT ČR je poskytováno Ubytovací a Sociální stipendium.

- Všichni držitelé stipendií udělovaných VŠEM mají povinnost proaktivní participace na studijních a mimostudijních aktivitách VŠEM (tj. promoce, dny otevřených dveří, přijímací řízení, studentský senát, studentská rada, projekty VŠEM, atp.).

1.5.1 Podnikové stipendium VŠEM



Každý student se může o Podnikovém stipendiu VŠEM zmínit u svého zaměstnavatele.

- Podnikové stipendium VŠEM umožní studium bakalářských, magisterských a doktorandských studijních programů studentům, kteří jsou zaměstnáni v rámci jednoho podnikatelského subjektu nebo organizace.
- Podnik, který v daném termínu zahájení studia (Říjen, Leden, Duben) příslušného akademického roku přihlásí ke studiu **více jak 5 studentů**, má nárok na **10% snížení studijních poplatků** v daném akademickém roce za každého studenta, který splní podmínky přijímacího řízení.
- V případě zájmu většího počtu zaměstnanců bude nabídka úměrně upravena na míru danému podniku.

1.6 Studijní poplatky a administrace plateb

- Studijní poplatky musí být studentem uhrazeny vždy ve stanovených termínech splatnosti.
- Studijní poplatky student hradí v jedné z nabízených cenových úrovní.
- Každá cenová úroveň obsahuje rozdílnou nabídku administrativních služeb/servisu.
- VŠEM garantuje výši studijních poplatků po celou standardní dobu nepřerušovaného studia.
- V rámci zvýhodněných cenových úrovní Klasik a Standard je nezbytné plnit stanovené podmínky v průběhu studia na VŠEM (studijní a mimostudijní/studentské aktivity).

Platba je hrazena na základě:

- a) **Přímo provedené objednávky v rámci ePlatby VŠEM** / Studijní poplatky / školné, kdy je provedena konkrétní „objednávka“ studijních poplatků/školného pro danou cenovou úroveň. V rámci objednávky si student může editovat fakturační údaje.
- b) **Vygenerování celkového platebního přehledu** (tj. s přehledem částek a variabilních symbolů platby) bez nutnosti vytvářet pro každou platbu splátky novou objednávku v rámci ePlatby VŠEM. Uvedená možnost je k dispozici pouze při jednom plátcí studijních poplatků/školného u všech splátek pro dané období AR.



Možnost rozdělení plateb, dle cenové úrovně i Studentský úvěr VŠEM.

- Zobrazení kompletního výpisu platebních údajů a termínů splatnosti má student k dispozici přímo v SIS VŠEM/Platby studenta.
- Po připsání dané částky na účet VŠEM, je studentovi automaticky zaslán vyúčtovací doklad.
- Rozdělení plateb ročních studijních poplatků/školného dle obsahu dané cenové úrovně je možné při respektování stanovené výše splátek, viz Administrace plateb.
- Žádost o Studentský úvěr VŠEM podléhá schválení ze strany VŠEM (na udělení Studentského úvěru VŠEM není právní nárok).
- Více informací, viz **Administrace plateb**

1 PRŮBĚH STUDIA



Termíny splatnosti při rozdělení ročních studijních poplatků jsou stanoveny dle termínu zahájení studia (říjen, leden, duben) a počtu splátek.

→ Konkrétní termíny a více informací, viz **Pokyny VŠEM/Administrace plateb**

Říjen	Leden	Duben
1.8.	1.12.	1.3.
1.8./1.1.	1.12./1.5.	1.3./1.8.
1.8./1.1./1.3.	1.12./1.5./1.7.	1.3./1.8./1.10.
1.8./1.1./1.3./1.5.	1.12./1.5./1.7./1.9.	1.3./1.8./1.10./1.12.



1.6.1 Studentský úvěr VŠEM

- Student může požádat o měsíční úhradu prostřednictvím tzv. Studentského úvěru VŠEM (10 + 0/EXC; 10 + 1 splátka/PRE; 10 + 2 + adm.poplatek/STA; 10 + 2 + adm.poplatek/KLA),
- Žádost podléhá schválení ze strany VŠEM (na udělení Studentského úvěru VŠEM není právní nárok).

Odneste si z kapitoly

Je nutné, aby se student seznámil s Průvodce psaním písemných prací.

Držitelé Stipendia a cenové úrovně KLASIK a STANDARD musí po celou dobu studia plnit stanovené podmínky.

Termíny splatnosti studijních poplatků dle termínu zahájení studia (říjen, leden, duben) a počtu splátek.

2

STUDENTSKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (SIS)

Úvod

Seznámení se Studentským informačním systémem Vysoké školy ekonomie a managementu, základní orientace a terminologie.

Cíle kapitoly

- **Seznámit studenta s obsahem SIS VŠEM;**
- **Základní terminologie;**
- **Realizace administrativních úkonů v SIS VŠEM.**

2 STUDENTSKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (SIS)

2.1 eIndex



K udělení Administrativních bodů dochází např. v případě blokování kapacity u PA, nedodržení termínu splatnosti atd.

- Celkový přehled výsledků kontroly studia (zkoušky, zápočty, písemné práce, závěrečné zkoušky, obhajoba BP/DP).
- EZK – elektronická zkouška, EZP – elektronický zápočet, EZZK – elektronická závěrečná zkouška, Obhajoba BP/ DP – přihlášení na závěrečné obhajoby.
- Přehled udělených administrativních bodů (ABS).

Zveřejnění výsledků kontroly studia:

- Výsledky EZP a EZK jsou k dispozici ihned po dokončení testu (v případě testu formy multiple choice).
- Výsledky závěrečných zkoušek (EZZK) jsou k dispozici zpravidla do 30 dnů od data konání.
- Výsledky seminárních/zápočtových/praktických prací jsou k dispozici zpravidla do 30 dní od odevzdání.

2.2 Klasifikační přehled

- Přehled zapsaných, absolvovaných a klasifikovaných výstupů v návaznosti na rozvrh studenta.

2.3 Rozvrh studenta

- Harmonogram výukových soustředění studenta pro daný akademický rok.
- Přehled výukových soustředění všech studijních skupin dle studijních programů (Bc., Ing., MBA, Ph.D.)

2.4 Soubory uchazeče / studenta

- Bakalářská/diplomová práce (zadání BP/DP, bakalářská / diplomová práce, posudek vedoucího/opponenta práce).
- Fotografie (elektronická fotografie studenta).



Každý student je povinen vykonat Elektronický zápis, pokud tak neučiní, bude v náhradním termínu zapsán ze strany IPC.

2 STUDENTSKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (SIS)



Moderní komunikační platforma, přizpůsobená pro mobilní zařízení
formulare.vsem.cz

- Praktická/Zápočtová práce (zápočtové práce studenta za dobu studia příslušného studijního programu).
- Podklady uchazeče/studenta (doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, podklady k přijímacímu řízení).
- Průběh a administrace studia (vyrozumění v rámci studia, žádosti studenta, individuální studijní plán, stipendia).
- Přijímací řízení (vyrozumění o splnění podmínek přijímacího řízení).
- Seminární práce (seminární práce studenta za dobu studia příslušného studijního programu).

2.5 Studijní formuláře



Nejčastější dotazy a odpovědi (FAQ) jsou zveřejněny na hlavní straně Komunikační aplikace VŠEM

- Přehled veškeré elektronické komunikace studenta.
- Kontaktovat lektora katedry (zaslání zprávy lektorovi).
- Potvrzení o studiu (elektronické potvrzení o studiu na VŠEM). Student může požádat o zaslání elektronického potvrzení o studiu. Formulář Potvrzení o studiu lze stáhnout z eVyhledavače VŠEM, vyplnit a osobně doručit na IPC k potvrzení, případně formulář vyplnit přímo v budově VŠEM.
- Stipendia/Erasmus (zaslání žádosti o udělení stipendia, přihláška na studium v zahraničí v rámci programu Erasmus).
- Uznání předmětu/zkoušky (žádost o uznání předmětů/zkoušek).
- Žádost/dotaz (zaslání žádostí/dotazů v rámci studia).

Odevzdávárna písemných prací



Před odevzdáním písemných výstupů doporučujeme jejich kontrolu na serveru odevzdej.cz

- Odevzdání písemných výstupů studenta do Studentského informačního systému VŠEM k hodnocení akademickým pracovníkem.
- **Seminární práce**
- **Praktické práce**
- **Zápočtová práce**
- **Závěrečná práce**

2 STUDENTSKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (SIS)

2.6 Zkoušky studenta

- Přehled vypsaných zkouškových termínů pro daný akademický rok, viz SIS VŠEM/Zkoušky studenta.
- Registrace na zkoušková soustředění, viz Přihlášení na zkoušku.
- EZK/ EZP/ EZZK/ Obhajoby BP/DP.



Důležité zejména pro studenty cenové úrovně **KLASIK!**

2.7 Platby uchazeče studenta

- Přehled platebních předpisů a plateb studenta za celou dobu studia.

2.8 Docházka studenta

- Přehled registrované docházky na výukových a zkouškových soustředěních.

2.9 Kalendář výuky a zkoušek

- Souhrnný přehled výuky a zkoušek napříč studijními obory a skupinami.

2.10 Přihlášení na prezentace/PA

- Přihlašování na obhajoby seminárních prací, zápis praktických aplikací, předměty v anglickém jazyce a jiné akce či volitelné semináře



V případě jakékoli změny v osobních údajích, je nutné tuto skutečnost nahlásit na IPC VŠEM

2.11 Studentský email (editace)

- Možnost editace kontaktního emailu studenta.

2.12 Kontaktní údaje studenta

- Editovatelné údaje uchazeče/studenta VŠEM (nutná pravidelná aktualizace).

2.13 Zaměstnavatel studenta

- Editace údajů zaměstnavatele studenta.

2 STUDENTSKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM (SIS)

2.14 Internetové aplikace VŠEM

- Přehled a technické požadavky na internetové aplikace (VideoForum VŠEM, WebMail VŠEM, Wi-Fi VŠEM atp.).

2.15 Aktuality SIS

- Studenti VŠEM jsou informováni o nejdůležitějších akcích a změnách na VŠEM, prostřednictvím Aktualit VŠEM.
- Pravidelně jsou zde zveřejňovány informace o důležitých termínech, akcích, mimostudijních aktivitách a dalších aktuálních novinkách na VŠEM.



Odneste si z kapitoly

**Přístupové údaje do SIS
VŠEM = uživatelské jméno
ve formátu
jmeno.prijmeni@infovsem.cz
a zvolené heslo**

**Doporučujeme pravidelné
sledování Aktualit a webu
VŠEM!**

3 PROJEKTY VŠEM A MIMOSTUDIJNÍ AKTIVITY

Úvod

Cílem jednotlivých projektů VŠEM je samotná **podpora terciárního vzdělání** a určitá forma popularizace vysokoškolského vzdělávání nejen v ČR, tak aby bylo vysokoškolské studium zpřístupněno všem zájemcům.

Cíle kapitoly

- **Seznámit studenta s realizovanými projekty VŠEM;**
- **Výzkumné projekty VŠEM;**
- **Možnost zapojení do mimostudijních aktivit VŠEM.**

3 PROJEKTY VŠEM A MIMOSTUDIJNÍ AKTIVITY

3.1 Centrum ekonomických studií

→ Centrum ekonomických studií VŠEM je samostatné výzkumné pracoviště Vysoké školy ekonomie a managementu, kde jsou koncipovány rovněž pedagogické aktivity pracovníků CES VŠEM. CES VŠEM byl zařazen na seznam výzkumných organizací splňujících zákonná kritéria (Zákon č.130/2002 Sb.) v roce 2013.



Interní granty CES VŠEM přináší studentům řadu zajímavých projektů

→ CES VŠEM byl založen s vědomím významu výzkumné činnosti pro rozvoj vzdělávacích aktivit na mezinárodně srovnatelné odborné úrovni. Ve své činnosti vychází CES VŠEM z úlohy výzkumu při posilování růstového potenciálu a konkurenceschopnosti národní ekonomiky.

→ Rozvojové a výzkumné projekty aktuálně realizované na VŠEM a CES VŠEM jsou prezentovány v rámci Dnů vědy s tím, že studentům je nabízena možnost se do řešení zapojit a získat podklady pro své písemné práce či praxi v této oblasti.

→ Ekonomické listy VŠEM jsou elektronicky šířeny recenzovaný vědecký časopis VŠEM a CES VŠEM, jehož cílem je přinášet statě a analytické studie z oblasti ekonomické teorie, hospodářské politiky, podnikové ekonomiky, managementu, marketingu, lidských zdrojů a regionálního a sociálního rozvoje.

→ Studenti VŠEM mohou spolupracovat s lektory VŠEM na přípravě příspěvků pro Ekonomické listy VŠEM a zapojit se tak do výzkumných a rozvojových projektů realizovaných na VŠEM.

3.2 Centre for Innovation studies

→ Centre for Innovation studies (CIS VŠEM) realizuje výzkum inovačnosti programu Evropského sociálního fondu v ČR a v mezinárodním srovnání a připravuje projekt Inovační akademie ve spolupráci se zahraničními partnery.

→ Aktivity CIS VŠEM se zaměřují především na inovační výkonnost a konkurenceschopnost.

3 PROJEKTY VŠEM A MIMOSTUDIJNÍ AKTIVITY

3.3 StartUp VŠEM



Zjistěte, jestli Váš projekt získá podporu investora!

- StartUp VŠEM je prostor pro práci, setkávání, inovace, osobní rozvoj a rozvoj podnikání, otevírá dveře k profesní komunitě.
- Podporuje projekty začínajících podnikatelů a napomáhá k jejich realizaci.
- Členové StartUp VŠEM mají možnost získat nejen cenné kontakty, inspiraci novými pohledy nebo odborného vedení, ale i finanční podporu.
- Finanční podpora StartUp VŠEM je poskytována vybraným projektům až do výše 2 mil. korun.
- Studenti a absolventi VŠEM mohou uplatnit slevu na pronájmu kancelářských a konferenčních prostor v rámci StartUp VŠEM.

3.4 Rozvojové centrum VŠEM



Poradenství zdarma pro studenty, absolventy i veřejnost

- Do Rozvojového centra VŠEM je možné se objednat, případně vše diskutovat prostřednictvím anonymního formuláře.
- Odborné poradenství VŠEM nabízí individuální konzultace odborníků v těchto oblastech:
 - **Profesní poradenství**
 - **Psychologicko – pedagogické poradenství**
 - **Studijní poradenství**
 - **Finanční poradenství**
 - **Právní poradenství**
 - **Koučování studia**

3 PROJEKTY VŠEM A MIMOSTUDIJNÍ AKTIVITY

- Poradna VŠEM je realizována formou individuálních konzultací buď prostřednictvím písemného kontaktu, nebo osobně v prostorách VŠEM.
- Všichni studenti VŠEM mohou využít poradenství studijního mentora, který je po předchozím objednání, k dispozici ve všední dny i o víkendu.

3.5 Hosté VŠEM



Z každé přednášky je pořizován záznam, zveřejněný na kanále YouTube VŠEM

- V rámci přednáškového cyklu Hosté VŠEM jsou na akademickou půdu VŠEM zvány významné osobnosti ze světa obchodu a podnikání, vrcholoví manažeři, majitelé firem, známé osobnosti nebo přední odborníci oborů ekonomie, managementu lidských zdrojů, marketingu, financí, ale i známé osobnosti ze společenského života, aby se podělili o vlastní zkušenosti formou diskuse či přednášky.
- Přednáškový cyklus Hosté VŠEM je přístupný veřejnosti.
- Studenti VŠEM obdrží za účast na přednášce a vypracování eseje/aplikační studie 1/2 ECTS kredit/y v rámci dílčích písemných prací.



3 PROJEKTY VŠEM A MIMOSTUDIJNÍ AKTIVITY

3.6 Elitní program VŠEM



Do programu se může přihlásit každý student v průběhu celého akademického roku!

- Elitní program VŠEM je nadstandardní vzdělávací a tréninkový program, který se zaměřuje na rozvoj studijně nadaných studentů, kteří projevují aktivní zájem o své studium a budoucí profesní uplatnění.
- Hlavním cílem programu je poskytovat nadstandardní výuku prostřednictvím přednášek atraktivních oblastí, speciálně navržených pro Elitní program VŠEM a zprostředkování úzké spolupráce s konkrétními společnostmi pro již vybrané pracovní pozice.
- Elitní program VŠEM je primárně určen pro studenty posledních ročníků, zájem o účast může student projevit kdykoli v průběhu akademického roku (SIS VŠEM/Studijní formuláře).

Partnery Elitního programu VŠEM jsou:



Budeme rádi za Vaše podněty, kdo by měl rozšířit řady partnerů.



3.7 Akcelerator VŠEM

- Nový inkubační a akcelerační program Vysoké školy ekonomie a managementu a StartUp VŠEM, umožňuje studentům pracovat pod vedením mentorů, školitelů a konzultantů na projektech udržitelného podnikání.
- Firemními partnery projektu jsou společnosti Google, Kooperativa, Deloitte, M.C.Triton a Global Compact Network Czechia.
- Více informací o projektu Akcelerator VŠEM na stránkách www.akceleratorvsem.cz.

Odneste si z kapitoly

VŠEM není jen vysoká škola, ale i výzkumná organizace.

Akademie VŠEM je střední školou.

Poznejte osobně významné osobnosti současnosti, přednášky Hosté VŠEM.

4

INFORMACE, STRUKTURA A VEDENÍ VŠEM

Úvod

Informace o vedení VŠEM, které je členěno na výkonné, statutární, samosprávné, iniciační a poradní orgány (Rektorát, Akademická rada VŠEM, Studentská rada, Kolegium rektora VŠEM, Rada pro vědu a výzkum VŠEM), akademická a výzkumná pracoviště (katedry a výzkumná pracoviště) a administrativní pracoviště (oddělení).

Cíle kapitoly

- **Seznámit studenta s vedením VŠEM;**
- **Základní zdroje informací;**
- **Kontakty VŠEM.**

4.1 Informace a komunikace na VŠEM



Všem nově nastupujícím studentům doporučujeme podrobné seznámení s webem VŠEM a pravidelné sledování aktualit

- Veškeré relevantní informace jsou dostupné na **www.vsem.cz**
- Součástí internetových stránek VŠEM je **Studentský informační systém (SIS)**.
- Jednotná autorizace přístupu (uživatelské jméno, heslo): **jmeno.prijmeni@infovsem.cz**

4.1.1 Informačně poradenské centrum VŠEM

- Informace o přijímacím řízení, studiu a studijních programech.
- Administrace studia a zkoušek, evidence zkoušek a písemných prací (SIS VŠEM), žádosti a dotazy studentů, individuální studijní plán, přerušení studia, zanechání studia, ukončení studia.

- **Osobně: Pondělí - Neděle (12 - 17 hod.)**
- **Telefonicky: Pondělí - Neděle (11 - 17 hod.)**



S dotazem je lepší vždy kontaktovat IPC, nikoli spolužáky!

- **Sídlo a pracoviště VŠEM: Nárožní 2600/9a, 158 00 Praha 5 – Stodůlky**
- **Telefonní dotazy: +420 245 010 245**
- **Osobní konzultace: možná bez předchozího objednání**
- **Videokonzultace: po předchozí domluvě s IPC VŠEM.**

4.2 Vedení VŠEM

- Vedení zahrnuje výkonné, statutární a samosprávné orgány (rektorát, Akademická rada, Studentská rada), poradní a iniciační orgány (Rada pro vědu a výzkum, Kolegium rektora) vysoké školy, kdy nejvyšším výkonným orgánem je Rektor VŠEM (Prof. Ing. Milan Žák, CSc.).

4.2.1 Rektorát

- Rektorát je výkonným orgánem VŠEM. Zajišťuje organizační, koordinační, konzultačně-poradní, evidenční a kontrolní činnost v oblasti studia, výzkumu, vědy, rozvoje, vnitřní správy, ekonomických, personálních, právních, vnějších a zahraničních vztahů VŠEM, a to v součinnosti jednotlivých orgánů a příslušných pracovišť VŠEM.
- Rektorát VŠEM se nachází v 5. podlaží budovy VŠEM.

4.2.2 Akademická rada

Koncepční, iniciativní a poradní orgán ve stanovených oblastech činnosti VŠEM.

- Rektor, prorektor, představitelé oborů, v nichž VŠEM uskutečňuje vzdělávací, vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost.

4.2.3 Rada pro vědu a výzkum

Poradní orgán ve stanovených oblastech činnosti VŠEM, posuzuje programy činnosti a rozvoje v oblasti vědecko-výzkumné.

- Představitelé oborů, v nichž VŠEM uskutečňuje vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost.

4.2.4 Kolegium Rektora VŠEM

- Iniciační a poradní orgán VŠEM.
- Vybraní zástupci studijních skupin, absolventi, akademičtí představitelé školy, zástupci administrativy, odborníci z akademického nebo odborného prostředí.



Členové Kolegia rektora VŠEM

Tomáš Čupr, doc. Ing. Lucie Depoo, Ph.D.,
Leo Dittman, MBA, Martin Frélich, Ing.
Ivana Funková, MBA, Ing. Kateřina Janků,
MBA, Natálie Kadeřábková, Mgr. Bohumil
Kartous, Ph.D., Andrej Kiska, ml., Mikuláš
Kroupa, Dis., Ing. Jan Mühlfeit, PhDr. Petra
Musilová, Ing. Michal Šubrt, Pavel Vosoba.

4.2.5 Komise pro interní hodnocení kvality

- Komise pro interní hodnocení kvality se zaměřuje na evaluaci výsledků VŠEM v pedagogické, vzdělávací, studijní, technicko-organizační a výzkumné činnosti.
- Získané informace dávají zpětnou vazbu nutnou pro zvyšování kvality studijních programů a slouží k identifikaci silných a slabých stránek instituce, výukových konceptů, relevantních teorií a znalostí.
- Hodnocení je dále využíváno pro neustálé zlepšování procesu výuky a rozvoje studijních opor, akademických pracovníků a technicko-organizačního zajištění studia.

4.2.6 Pedagogická komise VŠEM



Kontrolu závěrečné
práce Pedagogickou
komisí mohou studenti
využít i před termínem
jejího odevzdání!

- Komise složená z akademických pracovníků VŠEM prochází formální náležitosti odevzdaných prací a navrhuje je ke schválení a odeslání oponentům, respektive k zamítnutí a nutnému přepracování.
- Účelem hodnocení Pedagogickou komisí je eliminace prací, které nesplňují náležitosti stanovené v Průvodci psaním písemných prací.

4.2.7 Studentská rada VŠEM

- Studentská rada VŠEM se podílí na koncepční, rozvojové a administrativní činnosti VŠEM, spolupracuje v rámci interní a externí evaluace, zprostředkovává komunikaci mezi studenty.
- Samosprávný orgán akademické obce VŠEM pedagogickými a administrativními pracovišti VŠEM a ostatními orgány VŠEM.

4.2.8 Studentský senát VŠEM

- Studentský senát VŠEM je samosprávným studentským orgánem akademické obce VŠEM (studenti VŠEM). Za členy Studentského senátu jsou voleni jednotliví studenti VŠEM ze všech realizovaných studijních programů a forem studia, na základě individuálních kandidatur.
- Možnost udělení stipendia za aktivní činnost v rámci Studentského senátu VŠEM.



Každý akademický rok jsou vyhlašovány volby do Studentského senátu (studenti volí prostřednictvím SIS VŠEM)

4.2.9 Studentský a absolventský klub VŠEM

- Studentský a absolventský klub VŠEM je samosprávným orgánem akademické obce VŠEM (studenti).
- Posláním Studentského a Absolventského klubu VŠEM je organizování společenských akcí pro současné, budoucí i bývalé studenty VŠEM (např. Seznamovák VŠEM, Zimovák VŠEM, Zakončovák VŠEM, setkání absolventů apod.).
- Předseda Studentského a Absolventského klubu VŠEM: **Firas Oukde**.

4.2.10 Mezinárodní studentský klub



MSK vítá každý rok nové členy!

- Mezinárodní studentský klub (International Student Club - ISC), má za úkol pořádat společné akce pro domácí a zahraniční studenty.
- MSK je dobrovolnou studentskou organizací.
- Jejím cílem je péče o zahraniční studenty a usnadnění jejich studijního na VŠEM.

4.2.11 Vysokoškolský sportovní klub

- Vysokoškolský sportovní klub VŠEM realizuje svou činnost při [České asociaci univerzitního sportu \(ČAUS\)](#) je multisportovní asociací, která sdružuje 43 vysokoškolských sportovních klubů a tělovýchovných jednot, kdy pro přípravu vybraných akademických reprezentantů využívá ČAUS účelového zařízení MSMT (Vysokoškolského sportovního centra –VSC).

4.2.12 Administrativní komise VŠEM



Na jednání ADK musí student přijít připraven, doručit veškeré možné podklady a prezentovat návrh řešení vzniklé situace.

- Administrativní komise VŠEM (ADK VŠEM) umožňuje studentům podání odvolání proti rozhodnutí administrativních pracovišť VŠEM (IPC, technické oddělení, rektorát), která souvisí s průběhem, administrací nebo kontrolou studia.
- Žádost studenta zasláná prostřednictvím SIS VŠEM/Studijní formuláře/Žádost/dotaz musí vždy obsahovat relevantní data, důvod a zdůvodnění podání odvolání proti rozhodnutí administrativního pracoviště, kdy po registraci žádosti je studentovi zasláno datum konání zasedání ADK VŠEM (pozdávka k jednání ADK VŠEM).
- Při posuzování žádostí jsou za zohledňované činnosti studenta považovány též: docházka a účast na výukovém procesu, studijní výsledky a mimoškolní/studijní aktivity.

4.2.13 Disciplinární komise VŠEM



Jedním z nejčastějších prohrěšků je podezření na plagiát písemné práce.

- Disciplinární komise Vysoké školy ekonomie a managementu (DK VŠEM) projednává disciplinární přestupky studentů a členů akademické obce VŠEM a navrhuje rektorovi uložení příslušných sankcí.
- Rektor VŠEM podává návrh na zahájení disciplinárního řízení a rozhoduje o uložení sankcí na návrh disciplinární komise. Rektor nemůže uložit přísnější sankci, než navrhla disciplinární komise.
- V rámci Disciplinárního řízení je se studentem diskutován disciplinární přestupek, kdy může dojít k nepotvrzení jeho skutkové podstaty, tedy zastavení Disciplinárního řízení.

Sankce ukládané studentům:



- **Napomenutí**
- **Podmínečné vyloučení**
- **Vyloučení ze studia**

4.3 Vnitřní předpisy VŠEM

- Studenti a pracovníci VŠEM se řídí příslušnými vnitřními předpisy VŠEM (Studijní a zkušební řád, Statut, Nařízení rektora, Oznámení rektora, Provozní řády a pokyny) a Zákonem o vysokých školách č. 111/1998 Sb..
- Vnitřní předpisy obsahují obecné administrativní pokyny pro přijímací řízení, administraci studia a ukončení studia.

Administrace a organizace studia



- **Administrativní bodový systém**
- **Disciplinární řád VŠEM**
- **Docházkový a registrační systém**

4 INFORMACE, STRUKTURA A VEDENÍ VŠEM

→ **Nařízení rektora VŠEM**

→ **Oznámení rektora VŠEM**

→ **Stipendijní řád VŠEM**

PROVOZNÍ PŘEDPISY

→ **Provozní řád studovny VŠEM**

→ **Provozní řád posilovny VŠEM**

→ **Provozní řád klubu VŠEM**

→ **Výpůjční řád knihovny VŠEM**



4.4 Prostory VŠEM

→ Veškeré vzdělávací, výzkumné, rozvojové, kulturní a společenské aktivity VŠEM jsou realizovány v sídle VŠEM, Nárožní 2600/9A, 158 00 Praha 5.

→ Budova školy je studentům přístupná 7 dní v týdnu od 8:00-18:00 hod.

→ **Studovna a Knihovna VŠEM** (knihovní fond VŠEM, PC s připojením k internetu, studijními podklady s programem LockLizard)

→ **Aula VŠEM** (výuka, přednášky Hosté VŠEM, Imatrikulace, Promoce)

→ **Klub VŠEM** (teplé a studené nápoje, občerstvení, časopisy, TV zpravodajství/sport), Klub Galerie VŠEM (knihovna, posezení)

→ **StartUp VŠEM** (Kancelářské a konferenční prostory, možnost komerčního pronájmu)

→ **Kavárna Helen´s coffee**



Budova VŠEM na
Nárožní ulici je jedinou
budovou VŠEM v Praze

Odneste si z kapitoly

**Své podněty na
mimostudijní aktivity
zasílejte členům
Studentské rady a
Studentského senátu
VŠEM.**

**Seznamte se s Vnitřními
předpisy VŠEM a sledujte
jejich aktualizaci!**

**Veškeré informace, viz
www.vsem.cz**